

## ASSOCIATIONS SPORTIVES D'INTERET LOCAL DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

**Dossier à retourner pour fin février, dernier délai**

Tout dossier ne comportant pas de n° de SIRET, de code APE et de RIB ne sera pas instruit et fera l'objet d'un retour à l'expéditeur pour complément de pièces à fournir.

### DOMAINE D'ACTION DE LA STRUCTURE

Sport : .....

### PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

Tél. : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Courriel : .....@.....

## 1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

### 1.1 NOM DE LA STRUCTURE

.....

Sigle usuel : .....

Date de création : ..... / ..... / .....

Association déclarée loi 1901

Section ou délégation locale

Adresse du siège social (figurant dans les statuts) :

.....

Code postal : .....

Commune : .....

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

.....

Code postal : .....

Commune : .....

Tél. : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Courriel : .....@.....

Site Internet : <http://www>.....

## 1.2. OBJET DE L'ASSOCIATION (cf. statuts)

.....  
.....  
.....  
.....

## 1.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Président(e) : Nom – Prénom	Adresse : ..... ..... ..... Tél. : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : .....@.....
Vice-Président(e) : Nom – Prénom	Adresse : ..... ..... ..... Tél. : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : .....@.....
Trésorier(ière) : Nom – Prénom	Adresse : ..... ..... ..... Tél. : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : .....@.....
Secrétaire : Nom – Prénom	Adresse : ..... ..... ..... Tél. : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : .....@.....

Date de la dernière Assemblée Générale : ..... / ..... / .....

Date de la prochaine Assemblée Générale : ..... / ..... / .....

## 2. SITUATION JURIDIQUE

Association déclarée à la Préfecture de .....

Le ..... / ..... / .....

Date de l'insertion au Journal Officiel : ..... / ..... / .....

En cas de modification statutaire récente, veuillez renseigner les éléments ci-dessous.

Date de la dernière modification : ..... / ..... / .....

Date de déclaration en Préfecture : ..... / ..... / .....

Objet : .....  
.....  
.....



### 3.2 SALARIES [Lors du dernier exercice clos]

VOTRE ASSOCIATION A-T-ELLE...	OUI	NON
... des salariés ? Si oui, préciser. → Nombre total de salariés permanents : ..... → Nombre de salariés en ETP (Equivalent Temps Plein) : .....		
... recours à des personnes extérieures rémunérées dans le cadre de ses activités ? → Si oui, préciser : .....		

## 4. MOYENS MATERIELS

VOTRE ASSOCIATION A-T-ELLE...	OUI	NON
... des équipements informatiques ? (Propriétaire – non-propriétaire)		
... des équipements spécifiques dédiés à la pratique sportive des personnes en situation de handicap ?		
... des locaux mis à disposition par un membre de l'association ? → Si oui, préciser : .....		
... des locaux mis à disposition par une collectivité ? → Préciser la collectivité : .....		
... autre ? → Préciser : .....		

## 5. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

<b>ACTIVITES REGULIERES – PERMANENTES</b>  Préciser la nature de ces activités, la fréquence, les objectifs... ..... ..... ..... ..... .....
<b>ACTIVITES PONCTUELLES</b>  Préciser la nature de ces activités, la fréquence, les objectifs... ..... ..... ..... ..... .....

## RAYONNEMENT DE L'ASSOCIATION – IMPACT TERRITORIAL DE SES ACTIONS

Préciser - Plusieurs réponses possibles

- Quartier :  Commune :  Codecom :  
 Canton :  Département :  Région :  
 Autre :

## 6. BUDGET GLOBAL DE LA STRUCTURE

Veillez compléter les deux colonnes.

La première colonne Réalisation année N-1 fait office de bilan financier du précédent exercice et devra être certifiée par le Président ou le Responsable de la structure.

**Attention : Compte de charges 64 : à remplir si l'employé est au sein de l'association, sinon, compléter le compte charges 62.**

### Budget Global de l'Association

CHARGES Montant en €	Réalisation année N-1	Prévisionnel année N	PRODUITS Montant en €	Réalisation année N-1	Réalisation année N-1
<b>60 - Achats</b>			<b>70 - Vente de Produits</b>		
Prestations de service			Co-production – Préventes		
Achat de matières et fournitures			Recettes de billetterie		
Achats non stockés (gaz, électricité...)			Produits des activités annexes		
Autres achats					
<b>61 - Services extérieurs</b>			<b>74 - Subvention d'exploitation</b>		
Location			Etat (précisez le(s) Ministère(s))		
Entretien et réparation			-		
Assurance			-		
Documentation			Région		
			-		
-			Département		
-			-		
-			Structures Intercommunales (obtenue – demandée)		
			-		
<b>62 – Autres Services Extérieurs</b>			-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Communes(s) (obtenue – demandée)		
Déplacements, missions intermittents			-		
Déplacements, missions permanents			-		
Publicité et publication			Organismes Sociaux (obtenue – demandée)		
Frais postaux et téléphone			-		
Service bancaire			-		
-					

<b>63 – Impôts et Taxes</b>					
Impôts et taxes sur rémunération			Fonds Européens (obtenue – demandée)		
Autres impôts et taxes					
- SACEM			-		
-			CNSEA (emplois aidés)		
-			Autres aides, dons, ...		
-			-		
-			-		
<b>64 – Charges de personnel</b>			-		
Rémunération des personnels			Autres aides, dons ou subventions affectées (à préciser)		
Charges sociales					
Autres charges de personnel			-		
-			-		
-			-		
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>			<b>75 - Autres produits de Gestions</b>		
<b>66 – Charges Financières</b>			Cotisation membre		
<b>67 – Charges Exceptionnelles</b>			<b>76 – Produits financiers</b>		
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>			<b>78 – Reprise sur amortissements et provisions</b>		
TOTAL 1			TOTAL 1		
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>			<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>		
Prestation de service			Prestation en nature		
Mise à disposition de bien			Dons en nature		
Personnel bénévole			Personnel bénévole		
Nombre d'heures : .....h			Nombre d'heures : .....h		
TOTAL 2			TOTAL 2		
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>TOTAL GENERAL</b>		

Je soussigné(e) (préciser la qualité) .....  
certifie l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et leur conformité aux comptes de la structure.

Fait à .....  
Le ..... / ..... / .....

Signature du Responsable ou du Président :



## 7. DEMANDE DE SUBVENTION

---

Motif de la demande de subvention :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Description de l'utilisation prévue de la subvention sollicitée auprès du Département :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IMPORTANT : Merci d'agrafer un Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Postal**

**Tout dossier de demande de subvention sera rejeté en l'absence d'un RIB**

Le nom de l'organisme demandeur de la subvention doit être indiqué au libellé du RIB ou RIP

## 8. LISTE DES PIECES A JOINDRE

---

Ces documents doivent être impérativement fournis à l'appui de votre demande de subvention (à cocher)

- Exempleire des statuts\* (sauf documents transmis l'année précédente)
- Un exempleire des statuts s'ils ont été modifiés
- Copie du récépissé de déclaration de l'association en Préfecture\*
- Copie de l'avis de l'insertion au Journal Officiel\*
- Pouvoir du signataire si celui-ci n'est pas le représentant légal
- Compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels
- Rapport annuel d'activités
- Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Postal (à agraffer ci-dessus)

## 9. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....  
représentant(e) légal(e) de l'association ..... OU  
personne ayant le pouvoir d'engager l'association .....

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée.
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier et des pièces jointes.
- S'engage à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée par le Département de la Meuse conformément à sa destination prévisionnelle, et à mettre à disposition, sur demande du Département, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide.
- S'engage à faire apparaître le partenariat du Département de la Meuse sur l'ensemble des documents de communication de l'association.

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

## 10. COMPLEMENT D'INFORMATION

### A retourner au :

**DEPARTEMENT DE LA MEUSE  
DIRECTION ATTRACTIVITE ET DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES  
Service Jeunesse et Sports  
Hôtel du Département – Place Pierre-François Gossin  
B.P. 50514  
55012 BAR-LE-DUC CEDEX**

**Courriel : [sport@meuse.fr](mailto:sport@meuse.fr)  
Tel : 03 29 45 71 84**

**CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL----- CNIL----- CNIL----- CNIL-----**  
**Monsieur le Président du Conseil départemental de la Meuse** vous informe que ces informations font l'objet d'un traitement informatique destiné à **qualifier votre demande de subvention**. Les destinataires de ces données sont les **services départementaux concernés par le traitement de ce dossier, les services du Payeur Départemental, les autorités de Contrôle des Collectivités Territoriales (en tant que de besoin)**. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 Janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concerne, droit que vous pouvez exercer en vous adressant au **service départemental instructeur de votre dossier**.  
**CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----CNIL-----**